



KTG EĞİTİM - GÜMRÜK MÜŞAVİRİ KUTLUHAN TANISALI TARAFINDAN HAZIRLANMIŞTIR

YGM Tebliği 2

Genel hükümler

AN6 ve AN8 tespit işlemlerini yapacak yetkilendirilmiş gümrük müşaviri, antrepunun her açılış kapanışı ile açık bulunduğu sürelerde eşyanın gümrük gözetimi altında bulundurulmasına yönelik gerekli tedbirleri alır. Antrepoların kapanışı sırasında antrepo giriş çıkış kapıları mühür altına alınır. Buna ilaveten, gümrük gözetimini zafiyete uğratacak hususlar ile antrepoda eksikliklerin tespiti halinde durumu her koşulda gümrük idaresine ve gerektiğinde antrepo işleticisine gecikmeksizin bildirir

AN7 tespit işleminin dönemsel olarak yapılmadığı tespit edilen antrepunun, bu antrepoyu denetimi altında bulunduran gümrük müdürlüğü tarafından, gümrük müdür yardımcısı başkanlığında en az üç kişiden oluşan bir heyet marifetiyle tarama suretiyle sayımı yapılır ve dönemsel olarak stok kayıtlarına uygunluğu tespit edilir

Tespit işlemi yapılacak süre içinde antrepoya eşya giriş ve çıkışı olmaması halinde AN7 tespit raporu düzenlenmez

depolar, diplomatik satış mağazaları, uçakta satış mağazaları için AN1-AN9 raporları düzenlenir.

Yolcu giriş ve çıkış kapılarında açılışına izin verilen mağazalar için AN1-AN5 raporları düzenlenir. AN6-AN9 raporları gümrük müdürlüğüne yapılır.

YGM'ler boşaltma, sonlandırma ve sevk işlemleri ile rehberde yer alan teslim tesellüm tutanağının düzenlenmesi işlemleri yapar. Ancak, TIR ve transit işlemlerine ilişkin görevlerle ilgili olarak tespit raporu düzenlenmez.

OK1 raporlarında eksiklik hata olması durumunda; ilk seferde yazılı uyarı, ikincisinde 241 cezası, üçüncüsünde 241 cezası + 6 ay tespit raporu düzenleyemez.

Yetkilendirilmiş gümrük müşavirleri yanlarında çalışan gümrük müşavir yardımcılarının bilgileri işe başlama tarihinden itibaren yedi gün içinde sisteme kaydedilir.

Tanımlar

Genel Müdürlük: Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü

Günlük rapor: Sayım tutanakları ve diğer önemli olaylara ilişkin bilgileri içeren ve yetkilendirilmiş gümrük müşavirince sunulan rapor

Tespit işlemi: Bu Tebliğ kapsamında yetkilendirilmiş gümrük müşavirince yapılacak tespit işlemleri

Tespit raporu: Yetkilendirilmiş gümrük müşaviri tarafından tespit işlemleri için gerekli inceleme ve araştırmanın tamamlanmasının ardından şekil ve içeriği rehberde yer alan rehberin ilgili bölümlerinde belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde düzenlenecek rapor

Olumlu tespit raporu: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirince gerçekleştirilen tespit işlemleri sonucunda, tespit raporlarının sonuç bölümü için rehberde öngörülen tüm bilgileri içerecek şekilde, olumlu görüşü ihtiva eden rapor

Olumsuz tespit raporu: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirince gerçekleştirilen tespit işlemleri sonucunda olumsuz görüşü ihtiva eden rapor

Şartlı tespit raporu: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirince gerçekleştirilen tespit işlemleri sonucunda, rapor kapsamında ortaya konulması gereken tespitlerden birinin ya da bazılarının, raporun sonuç bölümünde yer alan nihai görüşün olumlu olmasını engelleyecek şekilde yapılmadığı durumları ihtiva eden rapor

Vekil: Bu Tebliğ kapsamında yetkilendirilmiş gümrük müşavirinden istenilen vekâlet bildirdiğinde vekil olarak gösterilmiş yetkilendirilmiş gümrük müşaviri

Vekâlet bildirdiği: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirinin yetki belgesi çerçevesinde yaptığı işlemlerin vekil tarafından yapılmasına yetki verdiği, vekilin ise bu işlemleri yerine getirmeyi taahhüt ettiği ve bir örneği Ek-3'te yer alan belge

Yetki belgesi: Adına düzenlendiği gümrük müşavirinin bu Tebliğ kapsamında tespit ve raporlama işlemlerini yapmaya yetkili olduğunu gösteren belge

Yetki numarası: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirinin tespit ve raporlama işlemlerini yaparken kullandığı numara

Tespit sözleşmesi

her bir tespit işlemi için yükümlü ile ayrı bir tespit sözleşmesi yapılır.

Tüzel kişilik ortağı olarak faaliyet gösteren yetkilendirilmiş gümrük müşavirince düzenlenecek tespit sözleşmesi şirketteki diğer ygm'ler tarafından da imzalanır.

AN6 ve AN8 tespit işlemlerine ilişkin olarak düzenlenen tutanaklarda yer alan bilgilerin tespitin yapıldığı gün sisteme girilmemesi halinde, sisteme girilmeyen tutanaklara ilişkin işlemler ilgili gümrük müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

Çalışma düzeni, evrak işlemleri ve dosyalama

Her bir tespit işlemi için ayrı bir tespit dosyası açılır.

Açılan tespit dosyalarına sözleşme yılı/yetki numarası/tespit kodu/sözleşme sıra numarasını içerecek şekilde her yıl itibarıyla mütteselsil numara verilir.

AN6 ve AN8 tespit işlemlerinde, aynı gün içerisinde gerçekleşen tüm giriş ve çıkış işlemleri için tek bir tespit dosyası açılır.

Tespit işlemi kapsamında düzenlenen tutanaklar, yazışmalar, günlük rapor, tespit sözleşmesinin tarafı olan gerçek/tüzel kişi tarafından ibraz edilen belgeler ve hazırlanan tespit raporu bahsi geçen tespit dosyasında muhafaza edilir.

Tespit dosyalarında yer alacak bilgi ve belgeler YGM tarafından belirlenir.

Yetkilendirilmiş gümrük müşavirince düzenlenen her bir tespit raporuna, içinde yer aldığı tespit dosyasının sayısı verilir

Yükümlüler, günlük rapor ve 11 inci maddedeki tespit işlemleriyle ilgili bütün bilgi ve belgeleri yetkilendirilmiş gümrük müşavirine sunmak ve tespit işlemlerini kolaylaştıracak tedbirleri almak zorundadır

Yapılan tüm tespit sözleşmelerine ilişkin bilgiler yetkilendirilmiş gümrük müşaviri tarafından, sözleşmenin yapıldığı tarihten itibaren en geç yedi iş günü içinde sistem vasıtasıyla gönderilir.

YGM Tebliği 2

1. Tanımlar

1.1. Genel Müdürlük: Risk Yönetimi, Tasfiye ve Döner Sermaye Genel Müdürlüğü

1.2. Günlük rapor: Sayım tutanakları ve diğer önemli olaylara ilişkin bilgileri içeren ve yetkilendirilmiş gümrük müşavirince sunulan rapor

1.3. Tespit işlemi: Bu Tebliğ kapsamında yetkilendirilmiş gümrük müşavirince yapılacak tespit işlemleri

1.4. Tespit raporu: Yetkilendirilmiş gümrük müşaviri tarafından tespit işlemleri için gerekli inceleme ve araştırmanın tamamlanmasının ardından şekil ve içeriği rehberde yer alan rehberin ilgili bölümlerinde belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde düzenlenecek rapor

1.5. Olumlu tespit raporu: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirince gerçekleştirilen tespit işlemleri sonucunda, tespit raporlarının sonuç bölümü için rehberde öngörülen tüm bilgileri içerecek şekilde, olumlu görüşü ihtiva eden rapor

1.6. Olumsuz tespit raporu: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirince gerçekleştirilen tespit işlemleri sonucunda olumsuz görüşü ihtiva eden rapor

1.7. Şartlı tespit raporu: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirince gerçekleştirilen tespit işlemleri sonucunda, rapor kapsamında ortaya konulması gereken tespitlerden birinin ya da bazılarının, raporun sonuç bölümünde yer alan nihai görüşün olumlu olmasını engelleyecek şekilde yapılamadığı durumları ihtiva eden rapor

1.8. Vekil: Bu Tebliğ kapsamında yetkilendirilmiş gümrük müşavirinden istenilen vekâlet bildirgesinde vekil olarak gösterilmiş yetkilendirilmiş gümrük müşaviri

1.9. Vekâlet bildirgesi: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirinin yetki belgesi çerçevesinde yaptığı

işlemlerin vekil tarafından yapılmasına yetki verdiği, vekilin ise bu işlemleri yerine getirmeyi taahhüt ettiği ve bir örneği Ek-3'te yer alan belge

1.10. Yetki belgesi: Adına düzenlendiği gümrük müşavirinin bu Tebliğ kapsamında tespit ve raporlama işlemlerini yapmaya yetkili olduğunu gösteren belge

1.11. Yetki numarası: Yetkilendirilmiş gümrük müşavirinin tespit ve raporlama işlemlerini yaparken kullandığı numara

2. Yapılan tüm tespit sözleşmelerine ilişkin bilgiler yetkilendirilmiş gümrük müşaviri tarafından, sözleşmenin yapıldığı tarihten itibaren en geç yedi iş günü içinde sistem vasıtasıyla gönderilir.

3. Yetkilendirilmiş gümrük müşavirleri yanlarında çalışan gümrük müşavir yardımcılarının bilgileri işe başlama tarihinden itibaren yedi gün içinde sisteme kaydedilir.

4. Çalışma düzeni, evrak işlemleri ve dosyalama

4.1. Her bir tespit işlemi için ayrı bir tespit dosyası açılır.

4.2. Açılan tespit dosyalarına sözleşme yılı/yetki numarası/tespit kodu/sözleşme sıra numarasını içerecek şekilde her yıl itibariyle müteselsil numara verilir.

4.3. AN6 ve AN8 tespit işlemlerinde, aynı gün içerisinde gerçekleşen tüm giriş ve çıkış işlemleri için tek bir tespit dosyası açılır.

4.4. Tespit işlemi kapsamında düzenlenen tutanaklar, yazışmalar, günlük rapor, tespit sözleşmesinin tarafı olan gerçek/tüzel kişi tarafından ibraz edilen belgeler ve hazırlanan tespit raporu bahsi geçen tespit dosyasında muhafaza edilir.

4.5. Tespit dosyalarında yer alacak bilgi ve belgeler YGM tarafından belirlenir.

4.6. Yetkilendirilmiş gümrük müşavirince düzenlenen her bir tespit raporuna, içinde yer aldığı tespit dosyasının sayısı verilir

4.7. Yükümlüler, günlük rapor ve 11 inci maddedeki tespit işlemleriyle ilgili bütün bilgi ve belgeleri yetkilendirilmiş gümrük müşavirine sunmak ve tespit işlemlerini kolaylaştıracak tedbirleri almak zorundadır

5. AN6 ve AN8 tespit işlemlerine ilişkin olarak düzenlenen tutanaklarda yer alan bilgilerin tespit yapıldığı gün sisteme girilmemesi halinde, sisteme girilmeyen tutanaklara ilişkin işlemler ilgili gümrük müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

6. Genel hükümler

6.1. AN6 ve AN8 tespit işlemlerini yapacak yetkilendirilmiş gümrük müşaviri, antreponun her açılış kapanışı ile açık bulunduğu sürelerde eşyanın gümrük gözetimi altında bulundurulmasına yönelik gerekli tedbirleri alır. Antrepoların kapanışı sırasında antrepo giriş çıkış kapıları mühür altına alınır. Buna ilaveten, gümrük gözetimini zafiyete uğratacak hususlar ile antrepoda eksikliklerin tespiti halinde durumu her koşulda gümrük idaresine ve gerektiğinde antrepo işleticisine gecikmeksizin bildirir

6.2. AN7 tespit işleminin dönemsel olarak yaptırılmadığı tespit edilen antreponun, bu antrepoyu denetimi altında bulunduran gümrük müdürlüğü tarafından, gümrük müdür yardımcısı başkanlığında en az üç kişiden oluşan bir heyet marifetiyle tarama suretiyle sayımı yapılır ve dönemsel olarak stok kayıtlarına uygunluğu tespit edilir

6.3. Tespit işlemi yapılacak süre içinde antrepoya eşya giriş ve çıkışı olmaması halinde AN7 tespit raporu düzenlenmez

6.4. depolar, diplomatik satış mağazaları, uçakta satış mağazaları ve gemilere eşya satış mağazaları için AN1-AN9 raporları düzenlenir.

6.5. yolcu giriş ve çıkış kapılarında açılışına izin verilen mağazalar için AN1-AN5 raporları düzenlenir. AN6-AN9 raporları gümrük müdürlüğünce yapılır.

6.6. YGM'ler boşaltma, sonlandırma ve sevk işlemleri ile rehberde yer alan teslim tesellüm tutanağının düzenlenmesi işlemleri yapar. Ancak, TIR ve transit işlemlerine ilişkin görevlerle ilgili olarak tespit raporu düzenlenmez.

6.7. OK1 raporlarında eksiklik hata olması durumunda; ilk seferde yazılı uyarı, ikincisinde 241 cezası, üçüncüsünde 241 cezası + 6 ay tespit raporu düzenleyemez.

7. Tespit sözleşmesi

7.1. her bir tespit işlemi için yükümlü ile ayrı bir tespit sözleşmesi yapılır.

7.2. Tüzel kişilik ortağı olarak faaliyet gösteren yetkilendirilmiş gümrük müşavirince düzenlenecek tespit sözleşmesi şirketteki diğer ygmler tarafından da imzalanır.

8. KTG EĞİTİM - GÜMRÜK MÜŞAVİRİ KUTLUHAN TANISALI TARAFINDAN HAZIRLANMIŞTIR